

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Δεκεμβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4788**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 99398/35028 (1)

Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Ιλίου.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄/2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του π.δ. 135/2010 (ΦΕΚ 228/Α΄/2010) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής», όπως ισχύει.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ 47/Α΄/2015) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης-Καταπολέμηση της Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21/Α΄/2016) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 280 του ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης» (ΦΕΚ 87/Α΄/07-06-2010).

5. Τις διατάξεις του άρθρων 36 και 48 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2007).

6. Τις διατάξεις του άρθρου 56 του ν. 4257/2014 (ΦΕΚ 93/Α΄/2014) «Επείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών» σε συνδυασμό με το άρθρο 28 του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ 47/Α΄/2015) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις».

7. Την υπ' αριθ. 335/2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ιλίου περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε: 1) τη λειτουργία σε 16ωρη βάση από 07:00 έως 23:00 σε βάρδιες καθώς και την απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για το Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, λόγω της σύνδεσης του Δημοτολογίου με το Ληξιαρχείο, ένταξη και συνεχή ενημέρωση του Εθνικού Δημοτολογίου, κ.λπ.

Καθιερώνουμε: 2) τη λειτουργία σε 16ωρη βάση από 07:00 έως 23:00 σε βάρδιες καθώς και την απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Διαφάνειας της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, για τη φύλαξη του Δημοτικού Καταστήματος και λοιπών δημοτικών κτιρίων, καθώς και για τον καθαρισμό του Δημοτικού καταστήματος κατά τη διενέργεια εκδηλώσεων.

Καθιερώνουμε: 3) τη λειτουργία σε 24ωρη βάση όλες τις ημέρες της εβδομάδας καθώς και Κυριακές και εξαιρέσιμες για τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, προκειμένου να αντιμετωπιστούν έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν, όπως η τεχνική κάλυψη διαφόρων εκδηλώσεων, έκτακτες βλάβες σε δημοτικά κτίρια και στο οδικό δίκτυο, η αντιμετώπιση τροχαίων ατυχημάτων καθώς και έκτακτες ανάγκες που δημιουργούνται λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών κ.λπ.

Καθιερώνουμε: 4) τη λειτουργία από 07:00 έως 22:00 όλες τις ημέρες του μήνα (καθημερινές, Κυριακές, εξαιρέσιμες) για τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας, λόγω της ιδιοτυπίας των παρεχόμενων υπηρεσιών όπως διεξαγωγή αιμοδοσιών, διοργάνωση ημερίδων, αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών που χρήζουν

άμεσης και επείγουσας παρέμβασης, η λειτουργία του Ψυχοπαιδαγωγικού κέντρου, όπου παρέχονται υπηρεσίες σε παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες μετά το ωράριο του σχολείου τους, η λειτουργία του Κέντρου ΑμεΑ και ΚΑΠΗ, η αντιμετώπιση έκτακτων καιρικών φαινομένων (πλημμύρες - καύσωνες).

Καθιερώνουμε: 5) τη λειτουργία από 07:30 έως 23:30 όλες τις ημέρες του μήνα (καθημερινές, Κυριακές, εξαιρέσιμες) για το Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού, Νέας Γενιάς Παιδείας και Διά βίου Μάθησης, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η διεξαγωγή αγώνων ανδρικών, γυναικείων και τμημάτων υποδομών με τις διοργανώτριες αρχές (Μπάσκετ με την Ε.Σ.Κ.Α., Βόλεϊ με την ΕΣΠΕΔΑ, Ποδόσφαιρο με την Ε.Π.Σ.Α.), υλοποίηση εκδηλώσεων (Ρυθμική, Ενόργανη, Γιορτή Γυμναστικής, κ.λπ.) και ημερίδων αθλητικού περιεχομένου, Διοργάνωση πρωταθλημάτων (Μπάσκετ, Βόλεϊ, Ποδόσφαιρο, Αντισφαίριση, Στίβου, Κολύμβησης κ.λπ.) με την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση, συνδιοργανώσεις με Αθλητικές Ομοσπονδίες (Ομοσπονδία Πάλης, Πολεμικών Τεχνών, Ποδηλασίας, ΣΕΓΑΣ, Αντιπτέρισης, Αντισφαίρισης, Μηχανοκίνητου Αθλητισμού "Απολλώνιο Ράλι"), υλοποίηση χειμερινών και θερινών δραστηριοτήτων (Χιονοδρομία, Πεζοπορία, Ράφτινγκ Παιδί και Θάλασσα, Αθλητική Κατασκήνωση), διαδημοτικές εκδηλώσεις μεγάλης εμβέλειας σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Αθλητισμού και το Υπουργείο Παιδείας, λειτουργία των τμημάτων δια βίου μάθησης, φύλαξη αθλητικών εγκαταστάσεων.

Καθιερώνουμε: 6) τη λειτουργία από 7:00 έως 22:00 όλες τις ημέρες του μήνα (καθημερινές, Κυριακές, εξαιρέσιμες), για το Αυτοτελές Τμήμα Ποιότητας, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, προκειμένου να διερευνά και να ενημερώνει τα όργανα Διοίκησης και τις Υπηρεσίες του Δήμου για συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ΕΣΠΑ, για μεγάλο αριθμό διεθνών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων της αυτοδιοίκησης που αφορούν στους ΟΤΑ, να μεριμνά για την διενέργεια διαδικασιών ένταξης έργων και δράσεων και για τη σχετική ενημέρωση της διοίκησης του δήμου, να προετοιμάζει και να καταθέτει τις αιτήσεις συμμετοχής, να λαμβάνει, να αξιολογεί και να εισηγείται στο δημοτικό συμβούλιο πλήθος αιτημάτων από φορείς για αδελφοποιήσεις και θεματικές συνεργασίες προσαρμοσμένες στις προσκλήσεις/προκηρύξεις των διεθνών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων, να προετοιμάζει εκδηλώσεις μεγάλης κλίμακας κινητοποιώντας και συντονίζοντας τους εμπλεκόμενους φορείς και παρέχοντας την αναγκαία διοικητική υποστήριξη και καθοδήγηση καθ' όλη τη διάρκεια προετοιμασίας και υλοποίησης των δράσεων.

Καθιερώνουμε: 7) τη λειτουργία από 07:00 έως 22:00 όλες τις ημέρες του μήνα (καθημερινές, Κυριακές, εξαιρέσιμες), για τη Διεύθυνση Πολιτισμού, λόγω πολλαπλών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων που υλοποιεί όπως διεξαγωγή ημερίδων, σεμιναρίων, εποχικών και θρησκευτικών εκδηλώσεων, συγκεντρώσεων συλλόγων και σχολείων, παρελάσεις, λιτανείες, μαθητικές εξετάσεις και λοιπές εκδηλώσεις καλλιτεχνικού και εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος από το Ωδείο και τη Δημοτική Φιλαρμονική, καθώς και διαδραστικές εκδηλώσεις στις βιβλιοθήκες σε συνεργασία με διάφορους τομείς.

Καθιερώνουμε: 8) τη λειτουργία για δύο (2) υπαλλήλους της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος, όλες τις ημέρες του μήνα (καθημερινές, Κυριακές, εξαιρέσιμες) από τις 07:00 έως 15:00, προκειμένου να αντιμετωπιστούν λειτουργικά προβλήματα της Δ/νσης λαμβάνοντας υπόψη το μεγάλο όγκο εργασίας και τις υπηρεσιακές ανάγκες που πρέπει να αντιμετωπιστούν όπως εκπόνηση μελετών, προμηθειών, εργασιών, έργων και επίβλεψη αυτών, τη διεκπεραίωση εποχιακών εργασιών σε συγκεκριμένες χρονικές περιόδους, τη διεκπεραίωση αιτήσεων δημοτών με αυτοψίες δέντρων με σκοπό την εισήγηση προς το Δ.Σ. για υλοτομία ή μη, τη διεκπεραίωση αιτήσεων για καταγραφή στο ΕΜΣΥ, τις διαδικασίες για άδεια χρήσης νερού κ.τλ.

Καθιερώνουμε: 9) τη λειτουργία για το Γραφείου Δημάρχου όλες τις ημέρες του μήνα (καθημερινές, Κυριακές, εξαιρέσιμες) από 07:00 έως 23:00, λόγω απαραίτητης παρουσίας προσωπικού στις συνεχείς συναντήσεις, συσκέψεις και μετακινήσεις του Δημάρχου κ.λπ.

Καθιερώνουμε: 10) τη λειτουργία για δύο (2) Ειδικούς Συμβούλους και έναν (1) Ειδικό Συνεργάτη του Γραφείου Δημάρχου όλες τις ημέρες του μήνα καθημερινές από 07:00 έως 24:00 καθώς επίσης και Κυριακές και εξαιρέσιμες, για την παρακολούθηση λειτουργίας και διεξαγωγής των δημοτικών δομών, που εφαρμόζουν εκδηλώσεις και δράσεις των τομέων πολιτισμού και αθλητισμού, για την παροχή προτάσεων και γνωμοδοτήσεων για τεχνικά έργα με παρουσία στα Δημοτικά Συμβούλια, στα Περιφερειακά Συμβούλια, στα αρμόδια Υπουργεία, σε συνελεύσεις με κατοίκους, συλλόγους και λοιπούς φορείς της πόλης, για την παρακολούθηση εκδηλώσεων, δράσεων και Δημοτικών Συμβουλίων του Δήμου κ.τλ.

Καθιερώνουμε: 11) τη λειτουργία για πέντε (5) υπαλλήλους του Ληξιαρχείου όλες τις ημέρες του μήνα (καθημερινές, Κυριακές, εξαιρέσιμες) από 07:00 έως 16:00, προκειμένου να αντιμετωπιστούν επείγουσες και έκτακτες ανάγκες, όπως η δήλωση των θανάτων εντός 24 ωρών, χορήγηση άδειας πολιτικού γάμου και τέλεση γάμων αυτών, ολοκλήρωση της μηχανογράφησης του Ληξιαρχείου δεδομένης της εφαρμογής του Εθνικού Ληξιαρχείου.

Καθιερώνουμε: 12) τη λειτουργία σε 16ωρη βάση από 08:00 έως 24:00 για όλες τις ημέρες της εβδομάδας (από Δευτέρα έως και Κυριακή) για δύο υπαλλήλους του Αυτοτελούς Τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου και Λοιπών Συλλογικών Οργάνων που θα εκτελούν εναλλάξ χρέη πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου, καθώς και για θέματα γραμματειακής υποστήριξης του Δημοτικό Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπή Ποιότητας Ζωής κ.λπ.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη ύψους 225.500,00 ευρώ και θα βαρύνει τους ΚΑ: 10.6012, 10.6022, 15.6012, 15.6022, 30.6012, 30.6022, 35.6012, 35.6022, 00.6032.0001 του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2018, ανάλογη δαπάνη, προκαλείται για τα επόμενα έτη σε βάρος των ιδίων κωδικών του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Δεκεμβρίου 2017

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΟΚΚΙΝΑΚΗΣ

Αριθμ. απόφ. 327 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των μονίμων υπαλλήλων του Δήμου Πάτμου για το έτος 2018.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΑΤΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α/16.12.2015).

3. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 49 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α΄/2007).

4. Την υπ' αριθμ. 2/2015/ ΔΕΠ/5-1-2016 Εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο Πάτμου.

6. Τις υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου Πάτμου, ήτοι:

• Την ανάγκη παροχής διοικητικής υποστήριξης (Γραμματειακή υποστήριξη καθώς και τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου στο εποπτευόμενο από το Δήμο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Πνευματικό Κέντρο Δήμου Πάτμου», που δεν διαθέτει καθόλου προσωπικό, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας.

• Την ανάγκη τήρησης πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας.

• Την ανάγκη άσκησης καθηκόντων ληξιάρχου, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας.

• Την ανάγκη λειτουργίας του γραφείου Ο.Α.Ε.Δ στο Δήμο για την εξυπηρέτηση των ανέργων κατοίκων, μετά την υπογραφή σχετικής προγραμματικής σύμβασης μεταξύ του Δήμου Πάτμου και του ΟΑΕΔ, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας.

7. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 6.000,00€ σε βάρος του Κ. Α 10.6012 προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του οικ. έτους 2018, αποφασίζει:

• Εγκρίνει την υπερωριακή απασχόληση τεσσάρων (4) μονίμων υπαλλήλων των Τμημάτων Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Πάτμου, κατά το έτος 2018, για είκοσι (20) ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως και μέχρι 120 ώρες το α' εξάμηνο και άλλες 120 ώρες για το β' εξάμηνο με την προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των παραπάνω αναφερόμενων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

• Η βεβαίωση κατά μήνα πραγματοποίησης των ωρών υπερωριακής εργασίας των παραπάνω υπαλλήλων θα γίνεται μετά την σχετική πιστοποίηση και έγκριση του Δημάρχου Πάτμου.

• Η απαιτούμενη για την πληρωμή των ανωτέρω υπαλλήλων δαπάνη, θα βαρύνει την πίστωση του Κ. Α 10.6012, συνολικού ποσού 6.000,00€ προϋπολογισμού εσόδων εξόδων έτους 2018.

• Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, ως ανωτέρω, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτμος, 15 Δεκεμβρίου 2017

Ο Δήμαρχος

ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΣΤΟΪΚΟΣ

Αριθμ. απόφ. 264/2017 (3)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων του Δήμου Σερβίων - Βελβεντού.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΕΡΒΙΩΝ - ΒΕΛΒΕΝΤΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.

2. Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 του ν. 3584/2007 καθώς και του άρθρου 176 του ν. 3584/2007

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4024/2011

4. Την υπ' αριθμ. οικ. 2/78400/0022/14-11-2011 Εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/16.12.2015 τεύχος Α') με θέμα «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου».

6. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Σερβίων - Βελβεντού, όπως αυτός ισχύει.

7. Την τοποθέτηση των υπαλλήλων στις υπηρεσίες του Δήμου.

8. Την υπ' αριθ 14629/22.12.2017 Βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου, περί της πρόβλεψης πιστώσεων στον προϋπολογισμό του Δήμου για το έτος 2018.

9. Τις κατεπείγουσες εποχικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατά το έτος 2018 για την αντιμετώπιση εκτάκτων γεγονότων, περιορισμένης χρονικής διάρκειας, που εκφεύγουν της αναμενόμενης εξέλιξης της προγραμματισμένης δραστηριότητας σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΑΓΚΗΣ
Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών	Σύνταξη εγγράφων και καταλόγων και αποστολή στοιχείων σχετικών με το Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης που απαιτούνται προς αποστολή το συντομότερο δυνατό από το αρμόδιο Υπουργείο και απαιτούν απασχόληση πέραν του ωραρίου προκειμένου να είναι έτοιμα σε συγκεκριμένες προθεσμίες.
Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών	Έλεγχος και επίβλεψη έργων. Αποκατάσταση ζημιών που προκύπτουν σε απρόβλεπτες ώρες και χρήζουν άμεσης αποκατάστασης. Χειρισμός Μηχανημάτων απαραίτητων για την αντιμετώπιση και αποκατάσταση τεχνικών βλαβών σε δίκτυα του Δήμου (ύδρευσης, αποχέτευσης, ηλεκτρολογικά κ.λπ.)
Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών	Σύνταξη καταλόγων και οικονομικών καταστάσεων απαραίτητων για Υπηρεσιών ψήφιση από αρμόδια όργανα (προϋπολογισμός, απολογισμός, τριμηνιαία στοιχεία) που απαιτούν απασχόληση πέραν του ωραρίου προκειμένου να είναι έτοιμα έγκαιρα.
Γραφείου Δημάρχου	Απασχόληση με δικαστικές υποθέσεις για τις οποίες υπάρχουν συγκεκριμένα χρονοδιαγράμματα και απαιτείται υπερωριακή απασχόληση κάποια διαστήματα προκειμένου να συγκεντρωθούν στοιχεία και να επεξεργαστούν από τους αρμόδιους για την έγκαιρη και κατάλληλη προετοιμασία του Δήμου επί νομικών ζητημάτων.

και απαιτούν άμεση αντίδραση για την αντιμετώπισή τους και οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού της ανωτέρω υπηρεσίας, πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

10. Το γεγονός ότι εκτιμάται για το ημερολογιακό έτος 2018 να εργαστούν οι ανωτέρω υπηρεσίες του Δήμου υπερωριακά αλλά και προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, ως εξής:

Πίνακας 1: Υπερωριακή και λοιπή εργασία έτους 2018

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για τακτικό προσωπικό	240
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	240

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	480
Για τακτικό προσωπικό	240

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	240

Πίνακας 2: Κλάδοι / Ειδικότητες προσωπικού για υπερωριακή και λοιπή εργασία έτους 2018

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για τακτικό προσωπικό	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΠΕ Διοικητικού	1
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ Διοικητικού	1
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για τακτικό προσωπικό	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΠΕ Μηχανικών	3
ΤΕ Μηχανικών	1
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ Χειριστής Μηχανήματος	1
ΔΕ Ηλεκτρολόγος Αντλιοστασίων	1
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ Γραμματέων	1

11. Ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση θα ανέλθει στο ποσό των 2.000,00 € και αναλύεται ως ακολούθως:

Κ.Α.	ΠΟΣΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
10.6012.01	1.000,00 €	Υπερωρίες μονίμων
10.6022.01	1.000,00 €	Υπερωρίες ΙΔΑΧ

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων των ανωτέρω υπηρεσιών του Δήμου, κατά το χρονικό διάστημα από τον Ιανουάριο του 2018 έως τον Δεκέμβριο του 2018, ως εξής:

ΓΙΑ ΤΟ Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ 2018

Πίνακας 1: Υπερωριακή και λοιπή εργασία έτους 2018

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για τακτικό προσωπικό	120
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	120

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για τακτικό προσωπικό	120
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	240
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	120

Πίνακας 2: Κλάδοι / Ειδικότητες προσωπικού για υπερωριακή και λοιπή εργασία έτους 2018

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για τακτικό προσωπικό	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΠΕ Διοικητικού	1
ΤΕ Διοικητικού	1
ΔΕ Διοικητικού	2
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ Διοικητικού	1

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για τακτικό προσωπικό	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΠΕ Μηχανικών	3
ΤΕ Μηχανικών	1
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ Χειριστής Μηχανήματος	1
ΔΕ Ηλεκτρολόγος Αντλιοστασίων	1

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ Γραμματέων	1

ΓΙΑ ΤΟ Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ 2018

Πίνακας 1: Υπερωριακή και λοιπή εργασία έτους 2018

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για τακτικό προσωπικό	120
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για τακτικό προσωπικό	120
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	240
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	120

Πίνακας 2: Κλάδοι / Ειδικότητες προσωπικού για υπερωριακή και λοιπή εργασία έτους 2018

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για τακτικό προσωπικό	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΠΕ Διοικητικού	1
ΤΕ Διοικητικού	1
ΔΕ Διοικητικού	2
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ Διοικητικού	1
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για τακτικό προσωπικό	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΠΕ Μηχανικών	3
ΤΕ Μηχανικών	1
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ Χειριστής Μηχανήματος	1
ΔΕ Ηλεκτρολόγος Αντλιοστασίων	1

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
Για προσωπικό ΙΔΑΧ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ Γραμματέων	1

Οι ανωτέρω υπάλληλοι θα απασχοληθούν καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού τους ωραρίου, τηρώντας τα ανώτατα όρια ανά εξάμηνο όπως αυτά ορίζονται με το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/16.12.2015 τ.Α΄) και εφόσον το επιβάλλουν οι ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρβια, 27 Δεκεμβρίου 2017

Ο Δήμαρχος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΟΣΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. ΚΥ/2017/1271 (4)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Κέντρου Θεραπείας Εξαρτημένων Ατόμων (ΚΕΘΕΑ) κατά το έτος 2018.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ (ΚΕΘΕΑ)
(1η Συνεδρίαση/8-12-2017)

Έχοντας υπόψη:

1) Την υπ' αριθμ. Α2β/οικ.3983/7.10.1987 απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Οργάνωση, λειτουργία, διοίκηση του Κέντρου Θεραπείας Εξαρτημένων Ατόμων (ΚΕΘΕΑ)» (ΦΕΚ 577/

Β΄/87), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. Α2β/οικ. 2280/2.5.1988 απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Αντικατάσταση και συμπλήρωση των διατάξεων ης Α2Β/οικ.3983/7.10.1987 Υπουργικής Απόφασης σχετικής με την οργάνωση, λειτουργία και διοίκηση του ΚΕΘΕΑ» (ΦΕΚ 270/Β/88) και με την υπ' αριθμ. οικ. 245/2.2.1994 απόφαση Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Αντικατάσταση και συμπλήρωση των διατάξεων της Α2β/οικ. 3983/7.10.1987 υπουργικής απόφασης σχετικής με την οργάνωση, λειτουργία και διοίκησης του ΚΕΘΕΑ» (ΦΕΚ 74/Β/94) όπως κωδικοποιημένες ισχύουν σήμερα με τα άρθρα 40 έως 44 του π.δ. 148/2007 (ΦΕΚ 191/Α/07),

2) Το άρθρο 33 του Κανονισμού Εργασίας του ΚΕΘΕΑ,

3) Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ.Α΄/2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

4) Την υπ' αριθμ. πρωτ. 2/1015/ΔΕΠ/5.1.2016 (ΑΔΑ: ΨΑΕΦΗ-ΠΟ7) εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176 Α΄), όπως αναθεωρήθηκε και ισχύει με την υπ' αρ. πρωτ.: 2/31029/ ΔΕΠ/ 6.5.2016 (ΑΔΑ:ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ) εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176 /Α΄) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α΄ του ν. 3429/2005 (Α' 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις».

5) Την ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του ΚΕΘΕΑ, λόγω αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών αντιμετώπισης του ειδικού πληθυσμού που είναι χρήστες εξαρτησιογόνων ουσιών καθώς και λόγω της έλλειψης προσωπικού.

6) Το γεγονός ότι, από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους εκατό δέκα χιλιάδων τριακοσίων ογδόντα επτά ευρώ (110.387,00 €) για την οποία υπάρχει πίστωση στον προϋπολογισμό του ΚΕΘΕΑ του οικονομικού έτους 2018,

7) Την από 20.11.2017 εισήγηση του Διευθυντή ΚΕΘΕΑ και την από 17.11.2017 εισήγηση της Υπεύθυνης Τομέα Διοίκησης Οικονομικού,

κατά την 1η συνεδρίασή του στις 8.12.2017 ενέκρινε για το έτος 2018 την

• υπερωριακή απασχόληση σε συνέχεια της ημερήσιας υποχρεωτικής εργασίας,

• την εργασία νυκτερινής εργάσιμης ημέρας προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας,

• την εργασία νυκτερινής/ημερήσιας Κυριακής/εξαιρέσιμης ημέρας /Αργίας προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας είτε πέραν αυτής,

σε 318 εργαζόμενους (επί συνόλου 421) με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου πλήρους απασχόλησης διαφόρων κλάδων και ειδικοτήτων του Κέντρου Θεραπείας Εξαρτημένων Ατόμων (ΚΕΘΕΑ). Οι εργαζόμενοι θα εργαστούν συνολικά έως είκοσι μια χιλιάδες τετρακόσιες ογδόντα επτά (21.487) ώρες από 1.1.2018 έως 31.12.2018 από τις οποίες εννέα χιλιάδες εξακόσιες τριάντα εννέα (9.639) ώρες αντιστοιχούν στην απογευματινή υπερωριακή απασχόληση μέχρι και την 22η ώρα, τετρακόσιες σαράντα (440) ώρες σε νυχτερινή εργασία εργασίμων ημερών που παρέχεται από την 22η ώρα μέχρι την 6η πρωινή, πέρα από την υποχρεωτική, εννιακόσιες πενήντα έξι (956) ώρες σε Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες εργασίας πέραν της υποχρεωτικής από την 6η πρωινή μέχρι την 22η ώρα, τετρακόσιες οκτώ (408) ώρες σε Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες εργασίας πέραν της υποχρεωτικής από την 22η ώρα μέχρι την 6η πρωινή και οι υπόλοιπες δέκα χιλιάδες σαράντα τέσσερις (10.044) ώρες σε εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής. Οι συνολικές ώρες της απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις είκοσι (20) ανά εργαζόμενο μηνιαίως και οι συνολικές ώρες νυχτερινής απασχόλησης Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, πέραν της υποχρεωτικής δεν θα υπερβαίνουν τις δεκαέξι (16) ώρες ανά εργαζόμενο το μήνα.

Οι συνολικές ώρες της απασχόλησης ως ανωτέρω αποτελούν πρόβλεψη με βάση τα επιτρεπόμενα όρια από τις σχετικές διατάξεις, ενώ η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού ως ανωτέρω θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες του ΚΕΘΕΑ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Δεκεμβρίου 2017

Ο Πρόεδρος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΑΡΔΑΝΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

